

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-ЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1.Байгууллагын нэр:	2. Нэгжийн нэр	
Дундговь аймгийн Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газар	Захиргаа, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний алба	
3. Ажлын байрны нэр:	3.1 Албан тушаалын ангилал:	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл:
Жижүүр, сантехникч	Төрийн үйлчилгээ	ТУ- 1
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	4.1 Албан тушаалын ангилал:	4.2 Албан тушаалын зэрэглэл
Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын дарга	Ахлах түшмэл	ТЗ-9
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал:	5.1. Албан тушаалын нэр:	5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:
	-	-

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Байгууллагын гадна дотно аюулгүй байдлыг хангаж, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, хууль бус үйлдэл, хулгай дээрэм гэнэтийн аюулаас хамгаалах, байгууллагын сантехникийн эвдрэл гэмтлийг засаж сайжруулахад чиглэгдэнэ.	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1 Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
1.Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах 2.Ажилтнуудын цагийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтөлж, дэг журмыг сахиулах 3.Байгууллагын гадна орчинд цэвэрлэгээ хийх 4.Байгууллагын сантехникийн эвдрэл гэмтлийг засаж сэлбэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах 5.Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын эрхийг хангах чиглэлээр гарсан хууль тогтоомжийг уншиж судлах	- Байгууллагын эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт сайжирна. - Ажилтнуудын ажлын цаг баримтлалт сайжирч, ажлын үр нөлөө нэмэгдэнэ. - Байгууллагын гадна орчин өнгө үзэмжтэй байх нөхцөл бүрдэнэ. - Байгууллагын сантехникийн асуудал шийдвэрлэгдсэн байна. - Хуулийн мэдлэг нэмэгдэнэ.	
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа		3.1 Хугацаа хуваарь
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: - Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, хууль бус үйлдэл, хулгай дээрэм гэнэтийн аюулаас хамгаалах, нүдээр харж хүлээлцэх, гадагш гаргахгүй байх - Гаднаас орж ирсэн хүний бичиг баримтыг шалган оруулах, гарахад хяналт тавих, мэдээллээр хангах - Эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд эзнийг тодруулах, энэ талаар жижүүрийн мэдээллийн дэвтэрт тогтмол тэмдэглэл хөтлөх - Эд хөрөнгийн эвдрэл гэмтлийн талаар санал хүсэлтийг байгууллагын удирдлага, ажилтнуудад цаг алдалгүй үнэн зөв хүргэх, холбогдох арга хэмжээг түргэн шуурхай авах - Албан ажил үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ гал түймэр, ус алдах, гадны халдлагад өртөх зэрэг гэнэтийн аюул гарахаас урьдчилан сэргийлж,		20

сонор сэрэмжийг дээшлүүлэн ажиллах бөгөөд гарсан тохиолдолд яаралтай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх бэлтгэлтэй байх	
Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд: - Тухайн өдрийн ээлжнээс буух жижүүр ажилтнуудын цагийн бүртгэлийг цаг минутаар бүртгэж, дараагийн жижүүрт хүлээлгэн өгөх - Ажлын цагаар гарсан ажилтнуудыг ямар ажлаар гарсныг нэг бүрчлэн асууж, цагийн баланс дээр тэмдэглэгээ хийх - Жижүүрт тухайн өдрийн ажлын талаар мэдээлэл өгсөн тохиолдолд мэдээллийг цаг алдалгүй байгууллагын удирдлагад хүргэх, уулзуулах	20
Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд: - Жижүүрийн үүрэгт ажил дуусахаас өмнө байгууллагын гадна, дотор хэсэгт цэвэрлэгээ хийх - Бүх жижүүрүүд 7 хоногт нэг удаа гадна орчинд их цэвэрлэгээ хийх бөгөөд шаардлагатай үед гүйцэтгэх ажилтнууд оролцон ажиллах	20
Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: - Байгууллагын сантехникийн эвдрэл гэмтлийг засаж сайжруулах, хяналт тавин байнга ажиглаж, эвдрэл, гэмтэл гарсан тохиолдолд яаралтай байгууллагын удирдлагад мэдэгдэж, холбогдох арга хэмжээг авах - Шинээр хийх ажлын саналыг гаргах, эд материалын тооцоо хийх, засвар үйлчилгээний ажлыг хариуцан зохион байгуулах	20
Ажлын байрны 5 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд: Өөрийгөө хөгжүүлэхэд анхааран, гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын чиглэлээр гарсан хууль тогтоомжийг уншиж судлах, монгол хэлний мэдлэг чадвараа нэмэгдүүлэх	10
Бусад үйл ажиллагаа - Байгууллагын тохижилтонд зарцуулагдах хөрөнгийн эх үүсвэр бий болгоход санаачлагатай ажиллах - Байгууллага, аймаг, орон нутгаас зохион байгуулж байгаа олон нийтийн үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	10

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА*

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1 Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бүрэн дунд	-
		Мэргэжил	Сантехникч	Харуул хамгаалалт
		Мэргэшил	-	-
		Туршлага	Харуулын албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан	-
		Ур чадвар	Багаар ажиллах, үйл явцыг зохицуулах, мод болон бусад материалыг ашиглан аливаа эд зүйлийг хийх чадвар эзэмшсэн	Харилцааны соёлтой байх

	1.2 Тусгай шаардлага:	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримталдаг.	Уралдаан тэмцээн, баяр ёслолын үеэр илүү цагаар ажиллах
--	------------------------------	--	---

* Тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, орон нутгийн онцлог, эдийн засаг, нийгмийн зорилтын хэрэгжилтийг ханган мэдлэг, чадвартай байх зэрэг нөхцлийг харгалзан тавигдах шаардлагыг томилох эрх бүхий албан тушаалтан нэмэлт оруулж болно.

Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1 Байгууллагын дотоод талд байгаа -Байгууллагын нийт албан хаагчид	1.2 Байгууллагын гадна талд байгаа - Аж ахуй нэгж байгууллага -Төрийн болон иргэний нийгмийн байгууллагууд -“Тэнгэрийн тэмдэг” хүүхдийн театр - Иргэд, олон нийт -Хүүхэд, залуучууд	
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, дэг журмыг сахиулах эвдрэл, гэмтлийг засаж сайжруулах, шинэ зүйлийг хийж гүйцэтгэх, сантехникийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын даргын өмнө хариуцлага хүлээнэ.	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1 Санхүүгийн	Байгууллагын батлагдсан төсвийн хүрээнд төрийн албаны хөнгөлөлт, тэтгэмжид хамрагдах
	3.2 Биет хөрөнгийн	Албан ажлын өрөө, тавилга, тоног төхөөрөмж
	3.3 Хүний	Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын ажилтнууд
	3.4 Бусад	Шаардлагатай техник хэрэгсэл албаны утас
4.Ажлын байрны нөхцөл	4.1 Ерөнхий нөхцөл	Ажлын хэвийн орчин нөхцөлд ажиллана.
	4.2 Онцгой нөхцөл	Ажлын зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд болон томилолттой үед амралтын өдрүүдэд ажиллах бэлтгэлтэй байх

Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:
Албан тушаалын нэр: Ахлах мэргэжилтэн Ц.Энхбилгүүн (Гарын үсэг) / Эцэг, эхийн овгийн үсэг өөрийн нэр/ 2018 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдөр	Албан тушаалын нэр: Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын дарга Ц.Ганзориг Тамга (Гарын үсэг) / Эцэг, эхийн овгийн үсэг өөрийн нэр/ 2018 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдөр